

Колективний договір

між

Державною податковою службою України та Профспілковим комітетом
Об'єднання первинних профспілкових організацій
Державної податкової служби України
на 2021 – 2025 роки

1. Загальні положення

1.1. Колективний договір (далі – Договір) укладено між Державною податковою службою України (далі – ДПС), від імені якої діє Голова Державної податкової служби України Любченко Олексій, який діє на підставі Положення про Державну податкову службу України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06 березня 2019 року № 227, зі змінами і Профспілковим комітетом Об'єднання первинних профспілкових організацій Державної податкової служби України (далі – Профспілка), від імені якого діє Голова Профспілки Сироватко Раїса, яка діє на підставі Закону України від 15 вересня 1999 року № 1045-XIV «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», зі змінами (далі – Закон «Про профспілки»), Галузевої угоди між Державною податковою службою України, Державною фіскальною службою України і Всеукраїнською професійною спілкою працівників органів державної податкової служби на 2020 – 2025 роки (далі – Галузева угода) та Статуту Всеукраїнської професійної спілки працівників органів державної податкової служби (далі – Сторони).

1.2. Договір укладено відповідно до Закону України від 01 липня 1993 року № 3356-XII «Про колективні договори і угоди», зі змінами, положень Генеральної угоди від 14 травня 2019 року про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні на 2019-2021 роки (далі – генеральна угода), Галузевої угоди, принципів соціального партнерства та взаємних зобов'язань Сторін.

Договір базується та розроблений відповідно до Конституції України, Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу», зі змінами (далі – Закон «Про державну службу»), Кодексу законів про працю України від 10 грудня 1971 року № 322-VIII, зі змінами (далі – КЗпПУ) та інших нормативно-правових актів.

1.3. Сторони усвідомлюють свою відповідальність перед кожним працівником ДПС за додержанням їх прав, гарантованих законодавством України.

Сторони керуються принципами рівноправності, взаємної поваги та недопущення дискримінації у сфері трудових відносин за будь-якими ознаками.

Сторони діють виключно в інтересах колективу. Взаємодія Сторін будується на зрозумілих усім принципах: чесності, відкритості, професійності та ефективності.

1.4. Договір спрямовано на удосконалення колективно-договірного регулювання трудових відносин та соціально-економічних інтересів, реалізацію прав працівників і ДПС, розвиток соціального партнерства.

1.5. Сторони визнають, що Договором встановлюються соціально-трудова гарантія для працівників на галузевому рівні, регулюються виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між працівниками і ДПС та відповідальність Сторін за невиконання досягнутих домовленостей.

1.6. Умови Договору, що погіршують порівняно із законодавством України становище працівників ДПС є недійсними.

1.7. Положення Договору діють безпосередньо і поширюються на ДПС та усіх працівників, інтереси яких у Договорі представляє Профспілка.

Положення Договору поширюються на всіх працівників незалежно від того, чи є вони членами Профспілки.

1.8. Прийняті за Договором зобов'язання та домовленості є обов'язковими для виконання Сторонами, а також є обов'язковими як мінімальні гарантії для застосування під час ведення колективних переговорів.

1.9. Договір укладено на 2021 – 2025 роки, набирає чинності з моменту підписання його Сторонами, діє до того часу, поки Сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний Договір.

1.10. Договір зберігає чинність при зміні складу, структури, найменування ДПС. У разі реорганізації ДПС договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою Сторін.

1.11. Зміни і доповнення до Договору протягом строку його дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою Сторін після проведення переговорів і набувають чинності після підписання таких змін і доповнень уповноваженими представниками Сторін.

1.12. Пропозиції кожної із Сторін щодо внесення змін і доповнень до Договору Сторони зобов'язуються розглядати спільно і приймати рішення у 10-денний строк від дня отримання таких пропозицій іншою Стороною.

1.13. Сторони подають Договір для повідомної реєстрації відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року № 115, зі змінами.

1.14. Сторони надсилають підписаний примірник зареєстрованого Договору кожній Стороні.

1.15. ДПС забезпечує розміщення на своєму офіційному вебпорталі примірник Договору у місячний строк після здійснення повідомної реєстрації.

2. Трудові відносини

2. У сфері трудових відносин Сторони керуються принципами недопущення дискримінації за ознаками статі, раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, етнічного, соціального походження, віку, стану здоров'я, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, членства у

професійній спільці чи іншому об'єднанні громадян, громадській спільці а також за іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

2.1. ДПС зобов'язується:

2.1.1. Створити здорові та безпечні умови, необхідні для належного виконання працівниками своїх обов'язків.

2.1.2. Забезпечити неухильне дотримання положень КЗпПУ, статті 56 Закону «Про державну службу» в частині встановлення режиму робочого часу і відпочинку працівників та у разі залучення працівників до роботи понад установлену тривалість робочого дня, а також у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час.

2.1.3. Надавати державним службовцям згідно із статтею 57 Закону «Про державну службу» щорічну основну оплачувану відпустку тривалістю 30 календарних днів, якщо законом не передбачено більш тривалої відпустки та відповідно до статті 58 Закону «Про державну службу» та Порядку надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06 квітня 2016 року № 270, зі змінами, додаткову оплачувану відпустку, а також всі інші види додаткових відпусток відповідно до законодавства України.

Надавати працівникам, які успішно навчаються у закладах вищої освіти вечірньої та заочної форми навчання, закладах післядипломної освіти, аспірантурі, докторантурі додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням у порядку та строки, передбачені законодавством України.

2.1.4. Забезпечувати надання працівникам відпусток відповідно до графіків, які до 5 січня року, в якому вони надаються, затверджуються роботодавцем за погодженням з Профспілкою, і доводяться до відома всіх працівників.

При складанні графіків враховуються інтереси служби, особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку. Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджується між працівником і роботодавцем, який зобов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну.

Повідомлення про початок відпустки формується за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи «Фінанси і персонал» та надсилається працівнику засобами електронної пошти або ІТС «Управління документами». Факт надсилання повідомлення на електронну адресу працівника або через ІТС «Управління документами» безпосередньо працівнику вважається фактом доведення інформації до нього.

Спільно з профспілковим виборним органом регулярно аналізувати стан виконання Закону України від 15 листопада 1996 року № 504/96-ВР «Про відпустки», зі змінами (далі – Закон «Про відпустки»).

2.1.5. Не затримувати і не допускати випадків неотримання протягом двох років підряд працівниками щорічної основної та додаткової відпусток, неухильно дотримуватись законодавства України щодо порядку надання відпусток працівникам та відпусток, передбачених Законом «Про державну службу».

2.1.6. Здійснювати відкликання державних службовців із щорічної відпустки відповідно до Порядку відкликання державного службовця із щорічної відпустки, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 230.

Відшкодувати непередбачувані витрати державного службовця у зв'язку з його відкликанням із щорічної основної або додаткової відпустки згідно з ~~Порядком~~ відшкодування непередбачуваних витрат державного службовця у зв'язку з його відкликанням із щорічної основної або додаткової відпустки, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 231.

2.1.7. Надавати працівникам відпустки без збереження заробітної плати в порядку та на умовах, визначених статтями 25, 26 Закону України «Про відпустки» та статті 58 Закону «Про державну службу».

2.1.8. Забезпечувати організацію внутрішнього службового розпорядку, режим роботи, умови перебування державних службовців на робочому місці, раціональне використання робочого часу, що визначаються відповідними правилами внутрішнього службового розпорядку відповідно до вимог Закону «Про державну службу».

2.1.9. Забезпечувати кожному працівникові, який не має статусу державного службовця, можливість підвищувати свою кваліфікацію не рідше одного разу на 5 років.

Забезпечувати кожному державному службовцю можливість підвищувати кваліфікацію відповідно до статті 48 Закону «Про державну службу».

2.1.10. При вивільненні працівників (крім держслужбовців) враховувати переважне право на залишення на роботі, передбачене законодавством про працю. Також гарантується право, передбачене, положеннями статті 184 КЗпПУ.

2.1.11. При звільненнях працівників, що мають статус державного службовця категорії «Б» і «В», дотримуватись вимог Закону «Про державну службу» в частині припинення державної служби.

2.1.12. Розробляти разом із Профспілкою правила внутрішнього службового (трудоного) розпорядку Сторони роботодавців.

2.1.13. Погоджувати із Профспілкою документи, що регламентують діяльність ДПС, в частині дотримання законодавства про працю, оплату праці, охорону праці, гендерного законодавства та внесення змін і доповнень до них.

2.2. ДПС зобов'язується здійснювати дисциплінарні провадження відповідно до Закону «Про державну службу» та Порядку здійснення дисциплінарного провадження, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 4 грудня 2019 року № 1039, зі змінами.

2.4. Профспілка зобов'язується:

2.4.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням ДПС законодавства про працю, оплату праці, охорону праці, гендерного законодавства та зобов'язань за Договором.

2.4.2. Здійснювати громадський контроль за додержанням ДПС законодавства про працю щодо дотримання встановленого режиму робочого часу і відпочинку працівників та у разі їх залучення до роботи понад установлену тривалість робочого дня, а також у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час.

2.4.3. Надавати працівникам безоплатну правову допомогу з питань законодавства про працю, соціальне страхування, охорону праці, відшкодування шкоди, заподіяної каліцтвом тощо; у необхідних і передбачених законодавством випадках представляти інтереси працівників у судових та інших державних органах та при вирішенні спірних питань з роботодавцями.

2.4.4. Здійснювати контроль за додержанням ДПС законодавства України про зайнятість населення.

2.4.5. Здійснювати контроль за додержанням ДПС порядку обов'язкового погодження із Профспілкою рішень щодо оплати праці нижче від норм, визначених генеральною та Галузевою угодами, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці, протягом певного періоду, але не більше шести місяців.

2.4.6. Сприяти забезпеченню дотримання трудової дисципліни в ДПС.

2.4.7. Проводити роз'яснювальну роботу у трудових колективах щодо державної політики та ролі Профспілки у покращенні умов праці.

2.4.8. Сприяти впровадженню нових сучасних технологічних процесів, техніки та обладнання, забезпеченню працівників облаштованими приміщеннями, пристосованими для виконання посадових обов'язків.

2.4.9. Сприяти вирішенню колективних трудових спорів, запобігати страйкам як крайнім заходам вирішення конфліктів.

3. Оплата праці

3.1. ДПС зобов'язується:

3.1.1. Забезпечувати оплату праці працівникам ДПС у повному обсязі відповідно до законодавства України, у межах затверджених бюджетних асигнувань, передбачених на відповідний рік.

3.1.2. Не допускати зменшення кошторису на оплату праці в період бюджетного року.

3.1.3. Забезпечити дотримання вимог частини четвертої статті 77 Бюджетного кодексу України щодо врахування у першочерговому порядку потреби в коштах на оплату праці працівників бюджетних установ відповідно

до встановлених законодавством умов оплати праці та розміру мінімальної заробітної плати під час затвердження відповідних бюджетів.

3.1.4. Забезпечувати виплату заробітної плати регулярно в робочі дні, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує п'ятнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

3.1.5. У разі несвоєчасної виплати заробітної плати, нараховувати компенсацію втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати відповідно до Закону України від 19 жовтня 2000 року № 2050-III «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків її виплати», зі змінами, постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2001 року № 159 «Про затвердження Порядку проведення компенсації громадянам втрати частини грошових доходів у зв'язку з порушенням термінів їх виплати», зі змінами.

3.1.6. Виконувати положення Законів України від 03 липня 1991 року № 1282-XII «Про індексацію грошових доходів населення», від 19 жовтня 2000 року № 2050-III «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати», постанови Кабінету Міністрів України від 08 лютого 1995 року № 100 «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати», зі змінами.

3.1.7. Заслуховувати на засіданнях колегій за участю Профспілки питання про стан оплати праці в ДПС.

3.1.8. Оплачувати роботи в надурочний час у подвійному розмірі в порядку, визначеному статтею 106 КЗпПУ.

3.1.9. Не допускати компенсацію надурочних робіт шляхом надання відгулу відповідно до статті 106 КЗпПУ (крім державних службовців).

Відповідно до пункту 4 статті 56 Закону «Про державну службу» надавати державним службовцям за роботу в надурочний час дні відпочинку за їх заявами.

3.1.10. Відповідно до пунктів 3, 4 статті 52 Закону «Про державну службу» проводити виплату державним службовцям за додаткове навантаження у зв'язку з виконанням обов'язків тимчасово відсутнього державного службовця за поданням його безпосереднього керівника у розмірі 50 відсотків посадового окладу тимчасово відсутнього державного службовця незалежно від чисельності підрозділу.

3.1.11. Виплачувати державним службовцям та працівникам ДПС, які виконують функції з обслуговування, у межах затвердженого фонду оплати праці доплату за роботу в нічний час у розмірі 20 відсотків посадового окладу за кожну годину роботи з 22-ї години до 6-ї години наступного дня.

Виплачувати робітникам, оплата праці яких здійснюється відповідно до наказу Міністерства праці України від 2 жовтня 1996 року № 77 «Про умови оплати праці працівників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», зі змінами, у межах затвердженого фонду оплати праці

доплату за роботу в нічний час у розмірі 35 відсотків посадового окладу за кожну годину роботи з 22-ї години до 6-ї години наступного дня.

3.1.12. Оплачувати роботи у святкові і неробочі дні у порядку, визначеному статтею 107 КЗпПУ. На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

3.1.13. Вживати заходів щодо зростання фондів оплати праці для подальшого встановлення додаткових стимулюючих виплат у вигляді надбавок за інтенсивність праці та надбавок за виконання особливо важливої роботи.

3.1.14. Залучати працівників до роботи у вихідні дні в порядку, визначеному статтею 71 КЗпПУ та статтею 56 Закону «Про державну службу». Роботу у вихідний день компенсувати наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі.

3.1.15. У разі виникнення заборгованості із заробітної плати, сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування вживати заходів щодо її ліквідації.

3.1.16. Виплачувати заробітну плату у розмірі не менше мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством.

3.1.17. У разі затримки виплати заробітної плати працівникам надавати на вимогу Профспілки інформацію про наявність коштів на рахунках Сторони роботодавців.

3.1.18. На вимогу працівника надавати відомості про нараховану і невикрачену йому заробітну плату відповідно до статті 31 Закону «Про оплату праці».

3.1.19. Розглядати питання щодо здійснення матеріального та морального заохочення працівників за ініціативою Профспілки в межах фонду оплати праці.

3.1.20. У разі проведення реорганізації ДПС на виконання Законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України у нових органах, визначених правонаступником ДПС, зберігати за працівниками усі соціальні гарантії відповідно до законодавства.

3.1.21. Погоджувати із Профспілкою документи (накази, розпорядження), що регламентують діяльність ДПС в частині дотримання законодавства про працю та оплату праці, внесення змін і доповнень до них.

3.3. Профспілка зобов'язується:

3.3.1. Здійснювати громадський контроль за:

дотриманням ДПС законодавства про працю, в тому числі за виконанням договірних гарантій з оплати праці та своєчасності виплати заробітної плати;

правильністю застосування положень системи матеріального і морального стимулювання при підведенні підсумків роботи ДПС за звітний період;

своєчасністю виплати заробітної плати працівникам ДПС та сплату за них єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування;

дотриманням ДПС порядку обов'язкового погодження із Профспілкою прийняття рішень щодо питань змін в оплаті праці, що погіршують умови, встановлені законодавством України, генеральною та галузевою угодами.

3.3.2. Надавати консультації та правову допомогу працівникам – членам профспілки у захисті їх прав з питань оплати праці, представляти їх інтереси у судових інстанціях.

3.3.3. Постійно проводити аналіз і оцінку стану реалізації законодавства з питань оплати праці, вносити пропозиції щодо його удосконалення.

3.3.4. Інформувати ДПС про випадки порушення законодавства для вжиття необхідних заходів.

4. Соціально-побутове забезпечення працівників

4.1. ДПС зобов'язується:

4.1.1. Забезпечувати надання працівникам матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань, грошової допомоги до відпустки, у розмірах, встановлених законодавством.

4.1.2. Сприяти створенню і утриманню у межах затверджених кошторисних призначень ДПС кімнат гігієни жінок, кімнат психологічного розвантаження.

4.1.3. Відповідно до статті 43 Закону «Про профспілки» надавати на договірних засадах у користування Профспілці будинки, приміщення, інші споруди, призначені для ведення культурно-освітньої, оздоровчої, фізкультурної та спортивної роботи серед працівників та членів їх сімей.

4.1.4. Доводити до відома трудового колективу контрольний список працівників, які потребують поліпшення житлових умов та перебувають на квартирному обліку у виконавчому органі місцевого самоврядування за місцем проживання (у разі його ведення).

4.1.5. Забезпечувати соціальний захист ветеранів праці та людей похилого віку, які працюють у ДПС.

4.1.6. Забезпечувати гендерну рівність працівників.

4.1.7. Сприяти створенню колективів фізичної культури і спортивних клубів.

4.1.8. Забезпечити належні умови для приймання працівниками їжі.

4.1.9. Проводити консультації з представниками Профспілки з питань фінансування та розвитку соціальної сфери ДПС.

4.3. Профспілка зобов'язується:

4.3.1. Разом з ДПС вирішувати питання соціального розвитку, поліпшення умов праці, матеріально-побутового та медичного обслуговування працівників.

4.3.2. Організовувати оздоровлення та відпочинок членів Профспілки та членів їх сімей відповідно до Положення про надання путівок на оздоровлення

та відпочинок членам Профспілки та членам їх сімей, затвердженого відповідною постановою Центральної Ради Профспілки.

4.3.3. Забезпечувати розгляд заяв працівників щодо своєчасності виплати допомоги по тимчасовій непрацездатності, допомоги по вагітності та пологах, допомоги при народженні дитини, допомоги по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, допомоги на поховання.

Брати участь в роботі комісій ДПС із соціального страхування в порядку, визначеному законодавством.

4.3.4. Здійснювати контроль за експлуатацією об'єктів, призначених для ведення культурно-освітньої, оздоровчої, фізкультурної та спортивної роботи. серед працівників ДПС та членів їх сімей, а також об'єктів, переданих Профспілці. Нести відповідальність за утримання об'єктів у належному стані.

4.3.5. Організовувати під час зимових канікул новорічно-різдвяні свята для дітей та учнівської молоді.

4.3.6. Забезпечувати розгляд звернень працівників щодо дотримання порядку надання житла працівникам ДПС у відповідності до контрольного списку працівників які потребують поліпшення житлових умов та перебувають на квартирному обліку у виконавчому органі місцевого самоврядування за місцем проживання (у разі ведення такого списку в ДПС).

Інформувати ДПС у випадку виявлення порушень та ініціювати захист інтересів працівників у судовому порядку.

4.3.7. Брати активну участь у виконанні державних програм культурно-мистецького та фізкультурно-спортивного спрямування ДПС.

4.3.8. Сприяти реалізації державної політики щодо формування здорового способу життя серед працівників ДПС.

Проводити щороку:

фізкультурно-масові та спортивні заходи;

змагання з різних видів спорту, кроси, турніри тощо серед працівників та членів їх сімей.

4.3.9. Постійно проводити моніторинг організації роботи кімнат гігієни жінок, психологічного розвантаження та забезпечувати створення нових об'єктів лікувально-медичного та профілактичного призначення.

4.3.10. Здійснювати оздоровлення ветеранів служби за цінами, які встановлено для працівників ДПС, за умови, якщо вони перебувають на обліку у Профспілці.

4.3.11. Оприлюднювати для працівників ДПС інформацію про заходи Профспілки, метою яких є соціальний захист працівників, проведення культурно-масової, спортивної та оздоровчої роботи.

4.3.12. Надавати членам Профспілки у випадках скрутного матеріального становища, народження дитини, хвороби, смерті членів сім'ї тощо матеріальну допомогу на підставі їх заяв і відповідних протокольних рішень Профспілки.

4.3.13. Сприяти створенню належних умов для приймання працівниками їжі.

5. Охорона праці

5.1. ДПС зобов'язується:

5.1.1. Забезпечувати створення на робочих місцях у кожному структурному підрозділі умов праці відповідно до нормативно-правових актів, а також додержання ними вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.

5.1.2. Забезпечувати щорічне розроблення та здійснення заходів, спрямованих на приведення умов праці у відповідність з вимогами санітарно-гігієнічних норм.

5.1.3. Забезпечувати неухильне додержання положень Закону України від 14 жовтня 1992 року № 2694-ХІІ «Про охорону праці», зі змінами (далі – Закон «Про охорону праці») та інших нормативно-правових актів про охорону праці, а також законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

5.1.4. Забезпечувати здійснення фінансування витрат на охорону праці у межах затверджених кошторисних призначень на відповідний рік.

5.1.5. Забезпечувати здійснення, під час укладання трудового договору, інформування працівника під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, та про права працівника на пільги і компенсації за роботу у таких умовах відповідно до законодавства України та цього Договору.

5.1.6. Забезпечувати створення служб охорони праці, відповідальних за виконання повноважень з державного управління охороною праці відповідно до Закону «Про охорону праці».

Ліквідація служби охорони праці допускається тільки у разі ліквідації ДПС.

5.1.7. Забезпечувати проведення за рахунок ДПС щорічного проходження працівниками, зайнятими на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі, спеціального навчання і перевірки знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці. Забезпечувати проходження посадовими особами, діяльність яких пов'язана з організацією безпечного ведення робіт, під час прийняття на роботу і періодично (один раз на три роки), навчання та перевірки знань з питань охорони праці за участю Профспілки.

5.1.8. Забезпечувати проведення за рахунок ДПС щорічного профілактичного медичного огляду державних службовців відповідно до Положення про проведення щорічного профілактичного медичного огляду державних службовців, затвердженого спільним наказом Міністерства охорони здоров'я України, Головного управління державної служби України та Державного управління справами від 18 лютого 2003 року №75/24/1 «Про проведення щорічного профілактичного медичного огляду державних службовців», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 06 березня 2003 року за № 184/7505, зі змінами, працівників ДПС.

5.1.9. Передбачати на відповідний рік видатки на охорону праці у встановленому законодавством розмірі при розробці пропозицій до проекту кошторису ДПС.

5.1.10. Забезпечувати виділення коштів на проведення заходів з охорони праці в ДПС, відповідно до затверджених кошторисів на ці цілі та здійснювати контроль за їх використанням.

5.1.11. Забезпечувати включення представників Профспілки до комісій з розслідування нещасних випадків на виробництві у ДПС.

5.1.12. Забезпечувати надання жінкам, що мають дітей віком до півтора року, крім загальної перерви для відпочинку і харчування, додаткової перерви для годування дитини в порядку та умовах, визначених статтею 183 КЗпПУ.

5.1.13. На засіданнях колегій ДПС за участю Профспілки заслуховувати не рідше одного разу на рік питання про стан охорони праці у ДПС.

5.1.14. Забезпечувати інформування Профспілки про стан охорони праці, причину аварій, нещасних випадків і професійних захворювань і про заходи, яких вжито для їх усунення, та для забезпечення ДПС умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог.

5.1.15. Забезпечувати Профспілці доступ до інформації та документів, що містять результати атестації робочих місць, заплановані роботодавцем профілактичні заходи, результати розслідування, обліку та аналізу нещасних випадків і професійних захворювань і звіти з цих питань, а також до повідомлень, подань та приписів органів державного управління і державного нагляду за охороною праці.

5.1.16. Забезпечувати безперешкодний доступ до робочих місць представникам Профспілки для здійснення громадського контролю за дотриманням законодавства про працю та про охорону праці, соціально-економічних прав працівників.

5.1.17. Забезпечувати відшкодування ДПС збитків, завданих фізичним особам порушенням вимог з охорони праці, на загальних підставах, відповідно до положень статті 26 Закону «Про охорону праці».

5.1.18. Забезпечувати відшкодування витрат на проведення робіт з рятування потерпілих під час аварії та ліквідації її наслідків, на розслідування і проведення експертизи причин аварії, нещасного випадку або професійного захворювання, на складання санітарно-гігієнічної характеристики умов праці осіб, які проходять обстеження щодо наявності професійного захворювання, а також інших витрат, передбачених законодавством України.

5.1.19. Забезпечувати здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників відповідно до Закону України від 23 вересня 1999 року № 1105-XIV «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

5.1.20. Забезпечувати працівникам ДПС, реалізацію права відмовитися від виконання роботи, яка становить безпосередню і серйозну небезпеку для їх життя чи здоров'я, життя та здоров'я інших людей.

5.1.21. Сприяти працівникам ДПС, впровадженню скороченої тривалості робочого часу для жінок, які мають дітей віком до 14 років або дитину з інвалідністю.

5.1.22. Залучати представників Профспілки до складу комісії із проведення атестації робочих місць за умовами праці.

5.1.23. Не допускати будь-яку дискримінацію у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, пряме або непряме обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місце проживання, членства у профспілці чи іншому об'єднанні громадян, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами виконання.

5.1.24. Забезпечувати погодження з Профспілкою усіх нормативних актів ДПС, що стосуються питань охорони праці.

5.3. Профспілка зобов'язується:

5.3.1. Здійснювати дієвий громадський контроль за виконанням ДПС законодавства про охорону праці, за забезпеченням безпечних та нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов.

5.3.2. Залучати, при потребі, позаштатних технічних радників (експертів, фахівців) для кваліфікованого розгляду окремих аспектів безпеки і гігієни праці.

5.3.3. Брати участь у роботі відповідних комісій щодо розслідування нещасних випадків на виробництві та випадків професійних захворювань, атестації робочих місць за умовами праці.

5.3.4. Брати участь в опрацюванні та прийнятті нових, перегляді і скасуванні чинних нормативно-правових актів з охорони праці.

5.3.5. Погоджувати відомчі правила і норми охорони праці.

5.3.6. Вносити державним органам управління і органам державного нагляду за охороною праці відповідні подання у разі систематичного порушення ДПС вимог нормативно-правових актів з охорони праці та відмови усунення виявлених порушень.

5.3.7. Виходити з пропозицією до ДПС щодо спільної профілактичної роботи сторін соціального діалогу для попередження виробничого травматизму і професійних захворювань.

5.3.8. Профспілка зобов'язується контролювати виконання цього Договору, звітувати про його виконання на загальних зборах трудового колективу ДПС.

6. Гарантії діяльності Профспілки

6.1. ДПС зобов'язується:

6.1.1. Виконувати положення статті 42 Закону «Про профспілки» в частині:

сприяння створенню належних умов для діяльності Профспілки;

щомісячного утримання (за наявності письмових заяв працівників, які є членами профспілки) із заробітної плати працівників членських профспілкових внесків та перерахування їх протягом трьох банківських днів після виплати заробітної плати на банківські рахунки Профспілки.

6.1.2. Забезпечувати виконання положень статті 41 Закону «Про профспілки» щодо працівників (крім держслужбовців), які є членами виборного органу Профспілки, зокрема:

6.1.2.1. для працівників, які є членами виборного органу Профспілки, зміни умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності проводити з урахуванням особливостей, визначеними чинним законодавством;

6.1.2.2. не допускати звільнення членів виборного органу Профспілки (крім держслужбовців) ДПС, його керівника за відсутності попередньої згоди виборного органу Профспілки, членами якого вони є;

6.1.2.3. забезпечувати надання працівникам, звільненим з роботи у зв'язку з обранням їх до складу виборного органу Профспілки, після закінчення терміну їх повноважень попередньої посади (роботи) або за згодою працівника – іншої рівноцінної посади (роботи);

6.1.2.4. забезпечувати надання членам виборного органу Профспілки, які не звільнені від своїх виробничих чи службових обов'язків, вільного від роботи часу (із збереженням середньої заробітної плати) для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі та засіданнях виборного профспілкового органу (не менше ніж дві години на тиждень);

6.1.2.5. забезпечувати надання додаткової відпустки тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок ДПС на час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборного органу Профспілки;

6.1.2.6. забезпечувати за працівниками, обраними до складу виборного органу Профспілки, збереження соціальних пільг та заохочень, встановлених для інших працівників за місцем роботи відповідно до законодавства України.

6.1.3. Забезпечувати надання ДПС на вимогу представників Профспілки відповідних документів, відомостей та пояснень щодо умов праці, виконання колективного договору, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників, у тому числі розрахунків з оплати праці та загальнообов'язкового державного соціального страхування, документів про використання коштів на соціальні і культурні заходи та житлове будівництво.

6.1.4. Забезпечувати погодження з Профспілкою розпорядчих документів ДПС що стосуються питань режиму роботи, умов, охорони, оплати праці, застосування до працівників заходів заохочення (крім держслужбовців), дисциплінарних стягнень та звільнення, гендерного законодавства та внесення змін і доповнень до них.

6.1.5. У разі виділення додаткових бюджетних асигнувань, забезпечувати, відповідно до статті 44 Закону «Про профспілки», відрахування на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу.

6.1.6. Не перешкоджати розміщенню Профспілкою власної інформації у приміщеннях і на території ДПС в доступних для працівників місцях.

6.1.7. Надавати на вимогу Профспілки відомості про юридичну особу ДПС.

6.1.8. Для забезпечення ведення соціального діалогу між Сторонами включати голову Профспілки до персонального складу колегії ДПС.

7. Прикінцеві положення

7.1. Контроль за виконанням Договору здійснюється Сторонами.

7.2. Сторони зобов'язуються:

7.2.1. Своєчасно вносити до Договору зміни та доповнення.


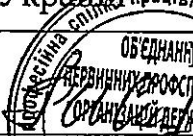

7.2.2. Ознайомлювати всіх працівників з даним Договором.

7.2.3. Інформувати не рідше, ніж один раз у півріччя, один одного про виконання зобов'язань за Договором. Інформація про стан виконання положень Договору повинна бути доступною для всіх працівників.

7.2.4. Проводити аналіз причин та умов припинення членства у Профспілці у випадках, коли кількість осіб, які припинили членство з причин, не пов'язаних зі звільненням, перевищує 10 відсотків.

7.3. Представники Сторін, з вини яких порушено чи не виконано зобов'язання, передбачені Договором, притягаються до відповідальності у порядку, встановленому законодавством.

7.4. Договір укладено в двох примірниках, по одному з яких зберігається у кожній із Сторін і мають однакову юридичну силу.

Голова Державної податкової служби України	Голова профспілкового комітету Об'єднання первинних профспілкових організацій Державної податкової служби України
 	 
« 18 » листопада 2021 року	« 18 » листопада 2021 року

Принято, проінформовано і скріплено
пречатком 14 (чотиринадцять) арк.
Голова профспілкового комітету
Олександр Р. І. Шароватко



[Handwritten signature]